



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA POLICIAL - SELOG/SR/PF/RS

LICIT. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 26372288/2022-SELOG/SR/PF/RS

Processo nº 08430.008617/2022-39

### 1. DO OBJETO

1.1 Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação, de forma indireta e contínua, de terceirizados de **limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem e tratador de animais**, com dedicação exclusiva de mão de obra e serviços de limpeza de fachada, para o edifício sede da Polícia Federal no Rio Grande do Sul e suas delegacias descentralizadas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Grupo	Item	Tipo de Serviço	Localidade	Valor Unitário do Item [A]	Qtde [B]	Uni. Medida	Valor Mensal [C = A x B]	Qtde Total [D]	TOTAL ANUAL [E = C * D]		
1	1	Auxiliar de Serviços Gerais + encarregado	PORTO ALEGRE (SR)	R\$ 6,37	13925,09	m <sup>2</sup>	R\$ 88.697,57	20	R\$ 1.773.951,40		
	2	Copeira		R\$ 4.265,42	2	Posto	R\$ 8.530,84		R\$ 170.616,80		
	4	Lavador de Veículo		R\$ 4.364,66	1	Posto	R\$ 4.364,66		R\$ 87.293,20		
	5	Auxiliar de Serviços Gerais	CAXIAS DO SUL (CXS)	R\$ 10,13	1245,62	m <sup>2</sup>	R\$ 12.617,14		R\$ 252.342,80		
	6		PASSO FUNDO (PFO)	R\$ 5,83	3529,38	m <sup>2</sup>	R\$ 20.589,60		R\$ 411.792,00		
	7		SANTO ANGELO (SAG)	R\$ 3,82	4257,58	m <sup>2</sup>	R\$ 16.262,85		R\$ 325.257,00		
	8		SÃO BORJA (SBA)	R\$ 3,41	3307,94	m <sup>2</sup>	R\$ 11.276,76		R\$ 225.535,20		
	9		URUGUAIANA (UGA)	R\$ 11,56	1182,64	m <sup>2</sup>	R\$ 13.672,86		R\$ 273.457,20		
	10		SANTA MARIA (SMA)	R\$ 3,89	5920,79	m <sup>2</sup>	R\$ 23.054,52		R\$ 461.090,40		
	11		SANTA CRUZ DO SUL (SCS)	R\$ 4,91	2594,45	m <sup>2</sup>	R\$ 12.748,92		R\$ 254.978,40		
	12		SANTANA DO LIVRAMENTO (SLI)	R\$ 9,67	1170,08	m <sup>2</sup>	R\$ 11.318,94		R\$ 226.378,80		
	13		BAGÉ (BGE)	R\$ 5,68	2340	m <sup>2</sup>	R\$ 13.295,62		R\$ 265.912,40		
	14		PELOTAS (PTS)	R\$ 6,11	2840,89	m <sup>2</sup>	R\$ 17.359,74		R\$ 347.194,80		
	15		RIO GRANDE (RGE)	R\$ 8,62	2030,27	m <sup>2</sup>	R\$ 17.503,62		R\$ 350.072,40		
	16		JAGUARÃO (JGO)	R\$ 3,15	3500,75	m <sup>2</sup>	R\$ 11.037,22		R\$ 220.744,40		
	17		CHUI (CHI)	R\$ 3,72	4354,76	m <sup>2</sup>	R\$ 16.209,18		R\$ 324.183,60		
	18		Limpeza de Fachada	PORTO ALEGRE (SR)	R\$ 3,68	495,56	m <sup>2</sup>		R\$ 1.823,66	2	R\$ 3.647,32
	<b>VALOR TOTAL</b>								<b>R\$ 300.363,70</b>		<b>R\$ 5.974.448,12</b>

Item	Tipo de Serviço	Localidade	Valor Unitário do Item [A]	Qtde [B]	Uni. Medida	Valor Mensal [C = A x B]	Qtde Total [D]	TOTAL ANUAL [E = C * D]
3	Tratador de animais	PORTO ALEGRE (SR)	R\$ 4.520,48	1	Posto	R\$ 4.520,48	20	R\$ 90.409,60
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$ 4.520,48</b>		<b>R\$ 90.409,60</b>

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum nos termos do parágrafo único do art.1º da Lei 10.520/02 e se enquadra como serviço continuado.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Global.

1.5. Será adotado, para fins de tratamento dos riscos previstos no Art. 18 da IN 5/2017-MPDG , o controle interno da Conta-Depósito Vinculada , conforme disposto no Item 21 deste Termo.

1.6. O prazo de vigência do(s) contrato(s) é de 20 meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60(sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

### 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

2.1.1. Os dados da contratação anterior são aqueles dispostos no Item 4 do ETP.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1.A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

#### **4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

4.1.Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.3.A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. Cadastro no SICAF (Art. 1, §2, da IN 3/2018-MPDG);

5.1.2. Empresa com experiência comprovada, através de atestados de capacidade técnico, que tenha executado prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos.(vide Item 10.6, "c2" do ANEXO VII-A da IN 5/2017-MPDG);

5.1.2.1.As características exigidas serão de "capacidade de gerenciamento de empregados terceirizados", compatíveis em uma das CBOs deste Termo;

5.1.2.2.O licitante deverá comprovar quantidade compatível por meio de contrato(s) executado(s) com um mínimo de 40 postos, nos termos da alínea c2 do item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017 e Acórdão TCU nº2.387/2014 – Plenário;

Justificativa: Considerando que restou estimado 52 postos para a presente contratação, estabelecendo quantidade equivalente para mínimo de 40 postos, inferisse que acima desse quantitativo, exigir-se-ia sua metade somente a partir 80 postos.

5.1.2.3.A comprovação pode ser realizada pelo somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, assim como quantidades a serem somadas em diferentes contratos, desde que incorridos em datas sobrepostas;

5.1.2.4.Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

5.1.3.Dispor de efetivo dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos, bem como eventuais substituições, solicitados pela administração - vide Item 16.8.1 "a";

5.1.4.Possuir recursos humanos capaz de substituir todos os postos, em caso de eventual falta ou demissão, em consonância ao Item 8.6;

5.1.5.Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo,16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

5.1.6.Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

5.1.7.As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável.

5.1.7.1.O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

5.2.Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato.

#### **6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE**

6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no item 14.45 deste Termo de Referência.

#### **7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO**

7.1.Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 17 horas.

7.2.O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

7.2.1.Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

7.3.Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, "pen-drive" ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

7.4.A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

7.5.A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1.A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1.Serviço de Limpeza, asseio e conservação:

8.1.1.1.As rotinas das atividades de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra, em áreas internas e externas são aquelas estabelecidas nos itens 1 e 2 do ANEXO I deste Termo de Referência, para atendimento das seguintes localidades:

Localidade	Endereço	Área a ser limpa (m²) [A]	Postos Estimados [B]	Produtividade [A ÷ B]
Superintendência	Avenida Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha. Porto Alegre/RS	10.481,96	15	698,79
	Av. Paraná, 991, São Geraldo, Porto Alegre/RS	3.443,13	2	1.721,56
Bagé	Avenida Presidente Vargas, 350. Bagé/RS	2.340	2	1.170
Caxias do Sul	Rua Júlio de Castilhos, 150	1.245,62	2	622,81
Chuí	Rua Gen. Canabarro, 330. Santa Vitória do Palmar/RS	4.354,76	3	1.451,58
Jaguarão	Rua Júlio de Castilhos, 1572. Jaguarão/RS	3.500,75	2	1.750,37
Passo Fundo	Av. Sete de Setembro, 10, Bairro Centro. Passo Fundo/RS	3.529,38	4	882,34
Pelotas	Avenida Duque de Caxias nº 1.049. Pelotas/RS	2.840,89	3	946,96
Rio Grande	Rua Gen. Osório, 512. Rio Grande/RS	2.030,27	3	676,75
Santa Cruz do Sul	Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 2117 – Bairro Avenida. Santa Cruz do Sul/RS	2.594,45	2	1.297,22
Santa Maria	Rua Vale Machado, 1361. Santa Maria/RS	1.957,3	3	652,43
	Hélio Basso nº 1025. Santa Maria/RS	3.963,49	1 <sup>2</sup>	3.963,49
Santana do Livramento	Rua Silveira Martins, 1257. Santana do Livramento/RS	1.170,08	2	585,04
Santo Ângelo	Avenida São João, 555. Santo Ângelo/RS	4.257,38	3	1.419,12
São Borja	Rua Cel. Alberto Benevenuto. 1726, São Borja/RS	3.307,94	2	1.653,97
Uruguaiiana	Rua General Vitorino, 1736. Centro. Uruguaiiana/RS	1.182,64	3	394,21

<sup>2</sup>Conforme Informação NAD/DPF/SMA/RS (25636056), a limpeza dessa localidade é auxiliada por colaborador da delegacia semanalmente.

8.1.1.2 Além das localidades acima, os serviços deverão ser prestados, eventualmente nos seguintes locais:

Localidade	Local do serviço eventual	Necessidade de transporte coletivo?	Periodicidade	Quantidade de Colaboradores
Superintendência	CONAB: Av. Missões	Sim	2x / semana	2
	DEPÓSITO: Rua Professor Freitas e Castro	Não	1x / quinzena	2
	SEDE ANTIGA: Avenida Paraná	Sim (ida e volta)	1x / quinzena	2 (reforço)
Delegacia Caxias do Sul	Apartamento (Análise): Dr. Protásio Alves	Sim	1x / semana	1 (Meio período)
Delegacia Rio Grande	IATE CLUB	Não (transporte realizado pela PF)	1x / quinzena	1 (Meio período)
Delegacia Santa Maria	UTEC: Rua dos Andradas	Sim	1x / semana <sup>1</sup>	1
	ANÁLISE: Rua Jorge Abelin	Sim	1x / semana <sup>1</sup>	1
	DEPÓSITO REGIONAL: Avenida Hélio Basso	Sim	1x / semana <sup>1</sup>	1 (Reforço)
Delegacia São Borja	Posto de atendimento de imigração: Ponte Internacional São Borja-BR/Santo Tomé/RA	Sim (ida)	1x / semana	1 (Meio período)
Delegacia Uruguaiiana	Aduana / Controle Migratório (UFTI)	Sim (ida)	1x / dia	1 (Meio período)

<sup>1</sup>Informações confirmadas após a elaboração do Relatório 25647237

8.1.1.2.1.Os serviços eventuais acima serão prestados pelos colaboradores residentes alocados nos postos, devendo a contratada ser responsável pelo gerenciamento sob a supervisão e anuência dos fiscais técnicos.

8.1.1.3.O dimensionamento da equipe é de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviço previstos neste presente Termo de Referência.

8.1.1.4.Durante os primeiros 90 (noventa) dias de execução dos serviços, considerados como período de estabilização e ajustes, a CONTRATADA não poderá reduzir a estrutura mínima de pessoal para os postos de cessão de deverá submeter à aprovação da CONTRATANTE novo Plano de Atividades, considerando o redimensionamento das equipes.

8.1.1.5. A redução no quantitativo das equipes abaixo dos limites mínimos definidos no item 8.1.1.1 será permitida mediante apresentação preliminar de justificativas, amparada por laudo técnico

fornecido pela contratada, através de que evidenciem a possibilidade de otimização de rotinas, incorporação de tecnologias e/ou novos materiais; desde que não impactem negativamente na qualidade dos serviços.

#### 8.1.2. Serviços de Copeiragem:

8.1.2.1. As rotinas das atividades de copeiragem, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 3 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.2.2. Os serviços em tempo integral de copeiragem (objeto item 2) serão prestados na Superintendência, localizado na Avenida Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha. Porto Alegre/RS.

8.1.2.3. Para as demais unidades do Item 8.1.1.1, os serviços de copeiragem deverão ser executados por um dos auxiliares de limpeza, que terá acumulação de função reduzida (vide Item 13.5 do ETP 24638849 e entendimento do processo nº TST-RR-241500-61.2009.5.09.0005).

#### 8.1.3. Serviços de Jardinagem:

8.1.3.1. As rotinas das atividades de jardinagem, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 4 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.3.2. Os serviços de jardinagem deverão ser executados por um dos auxiliares de limpeza, que terá acumulação de função reduzida, nas seguintes localidades:

- a) Superintendência (objeto item 1);
- b) Passo Fundo (objeto item 5);
- c) Santo Ângelo (objeto item 6);
- d) São Borja (objeto item 7);
- e) Rio Grande (objeto item 14);
- f) Jaguarão (objeto item 15);

8.1.3.3. Para a Delegacia em Santa Maria (objeto item 9), o colaborador alocado no Depósito Regional de Veículos prestará em período integral as funções de jardinagem.

8.1.3.4. Os colaboradores que acumularem as atividades de jardinagem deverão possuir curso de capacitação para operar equipamentos profissionais, em conformidade com a NR 12 e NR 31 MTE, em consonância à lei 6.514 e à Portaria 3.214 MTE.

#### 8.1.4. Serviços de Lavagem de Veículo:

8.1.4.1. As rotinas das atividades de Lavagem de veículo, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 5 do ANEXO I deste Termo de Referência.

8.1.4.2. Os serviços de lavagem de veículos (objeto item 3) serão prestados na Superintendência, localizado na Avenida Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha. Porto Alegre/RS.

#### 8.1.5. Serviços de tratador de animais:

8.1.5.1. As rotinas das atividades dos serviços de tratador de animais, com dedicação exclusiva de mão de obra, são aquelas estabelecidas no item 6 do ANEXO I deste Termo de Referência.

#### 8.1.6. Serviços de Limpeza de fachada (com alto grau de risco):

8.1.6.1. As atividades de limpeza de fachada estão dimensionadas em aproximadamente 495,56 m<sup>2</sup> na sede da Superintendência Regional.

8.1.6.2. Os serviços deverão ser prestados na forma do item 7 do Anexo I, duas vezes durante a vigência do contrato, com data a ser determinada pela CONTRATANTE.

8.1.6.3. Os colaboradores que prestarão os serviços deverão possuir curso atualizado de capacitação da NR 35 MTE.

8.1.6.4. Conforme Item 15 deste Termo de Referência, estes serviços poderão ser subcontratados em sua integralidade, atendidos todos os requisitos estabelecidos em contrato.

8.1.6.5. É vedada a utilização de colaboradores da mão de obra exclusiva (residentes) do presente contrato para executar as atividades da limpeza de fachada, salvo auxílio das tarefas desde que devidamente autorizados pela fiscalização.

8.1.7. O colaborador Encarregado Administrativo terá entre suas atribuições:

- I - Organizar as Folhas Pontos e Atestados Médicos (lacrados, se for possível) dos funcionários locais e encaminhar ao Encarregado e/ou ao Preposto/RH da empresa;
- II - Controlar o banco de horas dos colaboradores, em consonância com os Itens 9.2.3 a 9.2.6 deste Termo de Referência;
- III - Proceder, acompanhar e fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho e a devida gestão do banco de horas dos colaboradores, bem como os planejamentos de compensações, emitindo relatório de cada colaborador e encaminhar aos fiscais do contrato, quando necessário - vide item 9.3;

IV - Gerenciar o revezamento dos colaboradores que prestarão serviços eventuais alocados na Superintendência.

V - Comunicar ao Preposto da empresa, quando em caráter não programado, a necessidade de funcionário volante;

VI - Controlar o almoxarifado de produtos de limpeza da Superintendência;

VII - Gerenciar a entrega de materiais de consumo de todas as unidades, a fim de atender o Item 10.2.5 deste Termo;

VIII - Fornecer ao FISCAL ADMINISTRATIVO as informações do Item 21.5 (férias, 13º salário e desligamentos) de todas as unidades, quando do recebimento dos documentos informados no Item 19.2;

IX - Manter controle de desligamentos e suas respectivas causas de todos os colaboradores residentes do contrato;

X - Se responsabilizar pela entrega formal do holerite, vale transporte (se for o caso), vale alimentação/refeição e demais itens congêneres aos demais funcionários;

XI - Manter contato com o Preposto e Fiscal Técnico para representação dos demais funcionários;

XII - Comparecer ao Setor de Administração e Logística Policial-SELOG para fins de conhecimento ou formulação de eventuais solicitações ou sugestões para melhor execução do contrato;

XIII - Acompanhar, organizar e apontar ao Fiscal Técnico as providências necessárias dos Programas PCMSO e PPRA, a fim de dar cumprimento ao item 14.4.2;

XIV - Auxiliar o Fiscal Administrativo no que tange ao controle e organização daquele setor quanto aos IMRs de toda a PF/RS; e

XV - Elaborará/atualizará o "passo-a-passo" de todas as atividades terceirizadas, consoante ao que dispõe o ETP.

8.2. Para a execução das atividades a Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes às categorias de atividade/serviço, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações – CBO:

Classificação	Sinônimos do CBO	Requisitos
---------------	------------------	------------

<b><u>CBO 5143-20 - Auxiliar de Limpeza</u></b>	Auxiliar de limpeza, servente de limpeza	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 1 (um) ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<b><u>CBO 5134-25 - Copeiro</u></b>	Auxiliar de serviço de copa	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 1 (um) ano em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<b><u>CBO 5199-35 - Lavador de veículos</u></b>	Ajudante de lavador de automóvel, Lavador de automóveis, Lavador de carros	Ensino Fundamental incompleto e experiência mínima de 6 (seis) meses em funções similares àquelas que serão desenvolvidas.
<b><u>CBO: 6230-20 - Tratadores polivalentes de animais</u></b>	Cuidador de animais, Tratador - na pecuária, Tratador de animais (jardim zoológico), Tratador de animais - na pecuária, Vacinador.	Ensino Fundamental inicial completo (até 4ª série ou 5º ano).
<b><u>CBO 4110-05 - Encarregado Administrativo</u></b>	Supervisor administrativo, supervisor de seção de serviços gerais	Ensino Médio completo e experiência mínima de 2 (dois) anos em trabalhos administrativos, preferencialmente RH/DP, ou em funções similares àquelas que serão supervisionadas.

8.2.1. As atividades de cada serviço do Anexo I, assim como as atividades do Encarregado citadas no Item 8.1.6, não são exaustivas ou vinculatórias, tendo a Administração a faculdade de deixar de exigir algumas das atividades exemplificadas de acordo com sua conveniência, desde que pertinentes ao tipo de atividade e obedecida a legislação trabalhista e em conformidade com a própria CBO acima citada.

8.2.2. Todos os serviços de apoio executados pelos funcionários da CONTRATADA estarão sujeitos à orientação e normas emanadas pela Superintendência Regional da PF no Rio Grande do Sul, e supervisão dos servidores da PF em serviço no local. Sempre sob supervisão do preposto indicado pela CONTRATADA, que será o elo junto à CONTRATANTE.

8.3. Os auxiliares de limpeza atenderão as unidades conforme a tabela do item 8.1.1.1 e eventualmente nos locais conforme item 8.1.1.2

8.4. A execução dos serviços está prevista para ser iniciada em 29 de janeiro de 2023, uma vez que a prestação de serviços do atual contrato será executada até dia 28 de janeiro de 2023

8.4.1. O Termo de Contrato poderá ter sua data de início de vigência antecipada, conforme conveniência e vantagens para a SR/PF/RS, sendo respeitado prazo mínimo para operacionalização das contratações e demais providências da futura contratada.

8.5. Para a execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição - vide Item 10.

8.6. Os funcionários da CONTRATADA deverão estar sempre uniformizados e identificados por meio de crachás, com fotografia recente - vide Item 12.

8.7. A CONTRATADA fornecerá os dados completos dos funcionários, incluindo os prepostos, que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, com no mínimo 96 (noventa e seis) horas de antecedência do início de seu trabalho.

8.8. Além dos serviços elencados, ficará a CONTRATADA obrigada a prestar os serviços, subcontratados ou não, discriminados no Item 14.42 deste Termo de Referência.

## 9. DO CONTROLE DA JORNADA DE TRABALHO E OUTROS REQUISITOS (MÃO DE OBRA EXCLUSIVA)

9.1. O horário de atendimento ao público da SR/PF/RS e suas descentralizadas é das 08:00 as 12:00 horas e das 14:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, todavia alguns serviços possuem horários estendidos e sem intervalos para o almoço. Ainda, há setores nos quais o fluxo de pessoas é diário e ininterrupto, como plantão e custódia, por exemplo.

9.2. Para não interferir no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração, as jornadas de trabalho, sempre que possível, deverão anteceder ou suceder às dos servidores das unidades administrativas, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira no atendimento de contribuintes, de terceiros ou nas atividades internas da respectiva unidade.

9.2.1. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

9.3. A execução será mediante o regime indireto, de trabalho diurno, de segunda a sexta-feira, em escala a ser definida pela Administração, tendo em vista as peculiaridades de cada unidade, respeitando-se a jornada semanal de 44 horas e 220 horas mensais, conforme Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

9.3.1. A jornada diária poderá ser adequada para melhor atendimento das necessidades da Contratante, inclusive aos sábados, domingos e feriados, respeitada a carga horária semanal de cada profissional, desde que devidamente justificado pelo Gestor de Contratos da SR/PF/RS e autorizado pela CONTRATADA.

9.3.2. Sendo necessária a extensão da jornada de trabalho além do horário ordinário, será preferível, sempre que possível, a compensação por meio do uso de banco de horas em relação ao horário excedente na carga horária do funcionário, respeitando-se a legislação vigente.

9.3.2.1. O excesso de jornada realizado em um dia deverá ser compensado, preferencialmente, no dia útil seguinte pela redução total ou parcial, nos termos das normas vigentes, a ser controlado/gerenciado pelo colaborador Encarregado.

9.3.3. O controle da jornada de trabalho, bem como a devida gestão do banco de horas dos funcionários da empresa Contratada é de responsabilidade exclusiva desta, devendo para tanto ser utilizado modelo que atenda o constante nesta seção e sem prejuízo ao bom andamento dos serviços prestados.

9.3.4. Fica a CONTRATADA responsável por encaminhar relatório ao Fiscal Técnico do contrato acerca das justificativas das horas excedidas e o planejamento de compensação de cada colaborador.

9.3.5. Para o devido controle da jornada de trabalho, em cada localidade de prestação do serviço, caberá ao Encarregado Administrativo conferir os relatórios de frequência de seus empregados diariamente, no sentido de garantir a execução das compensações necessárias prioritariamente dentro do próprio mês ao do fato gerador.

9.3.6. O colaborador da função de Encarregado Administrativo deverá ter acesso irrestrito ao sistema de controle de jornada de trabalho dos colaboradores, a fim de distribuir as folhas de ponto às líderes para o devido atendimento ao item 8.1.6, VIII, deste termo no prazo de até 5 dias úteis do adimplemento mensal do serviço, tal qual atender de maneira tempestiva as solicitações da Contratante para fins de fiscalização.

9.4.Exclusivamente para o serviço de tratador de animais, a jornada de trabalho poderá admitir, dentre outros, os seguintes horários: 08h:00min às 12h:00min e das 13h:00min às 17h00min. (segunda a sábado)

08h:00min às 12:00 min (domingos)

OBS: O funcionário terá folga 1 vez por semana.

9.5. Será considerado horário trabalhado o traslado intrajornada dos colaboradores que executarem suas tarefas em localidades distintas, conforme previsão do Item 8.1.1.2 deste Termo de Referência.

9.6.Os membros das equipes deverão atuar exclusivamente na execução dos serviços contratados durante toda a jornada de trabalho, não sendo admitido o compartilhamento de tempo com atividades alheias ao objeto do contrato.

9.7.A reposição da mão de obra será efetuada em caráter imediato, conforme item 14.39 e Indicador II do IMR.

## 10. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

10.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades constantes no Anexo II

10.2.Os materiais de consumo: conforme dimensão dos almoxarifados locais. A alteração da periodicidade da entrega não alterará o faturamento mensal, salvo alteração contratual.

10.2.2.deverão ser registrados na ANVISA, ou obedecer, no que couber, às normas da ABNT, conforme sua natureza;

10.2.3. deverão ser acondicionados em vasilhames adequados, não sendo permitida a utilização de frascos de refrigerantes, sucos ou qualquer outro que não seja de uso específico para limpeza;

10.2.3.1.Conforme o caso, a CONTRATADA deverá fornecer, sem custos adicionais, funil para remanejamento dos materiais.

10.2.4.verterão à Contratante ao final do contrato, ficando vedado o recolhimento.

10.2.5.deverão ser entregues adotando a seguinte metodologia:

a) o colaborador Encarregado, após consultar os colaboradores locais, enviará ao preposto ou setor responsável de logística da CONTRATADA, impreterivelmente até o dia 15 (quinze) do mês corrente, a relação dos materiais de consumo necessários ao mês subsequente, utilizando preferencialmente a planilha de materiais do ANEXO VI deste Termo ou informar a desnecessidade dos materiais;

b) no momento do fornecimento dos materiais, deverá a CONTRATADA apresentar relação dos itens entregues, para facilitar a conferência.

c) ao receber os materiais, o FISCAL TÉCNICO LOCAL realizará a conferência, conforme regras pré-estabelecidas no Item 18.2.1;

d) caso o colaborador Encarregado não tenha enviado por meio eletrônico sua solicitação mensal até o dia 15 do mês corrente ou sua dispensa, deverá a CONTRATADA fornecer o quantitativo estimado no contrato para a localidade;

10.2.5.1. O Encarregado Administrativo, a fim de iniciar os procedimentos da alínea "a", elaborará a Planilha com alista de materiais, e encaminhará e-mail de comunicação à localidade da prestação do serviço para aguardar o recebimento dos materiais.

10.2.5.2. O faturamento dos materiais sempre será realizado com os serviços do mês subsequente. Ex: materiais solicitados até o fim de março, para utilização em abril, serão faturados ao mesmo tempo que os serviços realizados neste último.

10.2.5.3.Caso não haja ressalvas na entrega, o colaborador Encarregado Administrativo dará continuidade na apuração dos critérios de aferição e medição para faturamento (item 18).

10.2.5.4.Caso os materiais não sejam fornecidos em sua totalidade até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente, o FISCAL TÉCNICO LOCAL:

a) Caso o material seja imprescindível para prestação dos serviços: relacionará os faltantes, por meio eletrônico, e a CONTRATADA deverá promover a regularização em até 24 (vinte e quatro) horas, podendo haver dilação do prazo somente com anuência expressa do citado FISCAL TÉCNICO LOCAL.

b) Caso o material não seja imprescindível para prestação dos serviços: procederá o encaminhamento do Relatório Mensal ressaltando a entrega total dos materiais, que, se entregue posteriormente, será faturada somente no mês subsequente acrescendo às quantidades do mês de competência.

10.2.5.5. Persistindo a infração do item 10.2.5.7, "a", o FISCAL TÉCNICO LOCAL encaminhará o processo à FISCON/SELOG conforme alínea acima, e instruirá processo de apuração de responsabilidade a ser enviado à GESCON/SELOG.

10.2.6.Caso a lista de materiais entregues, devidamente atestada pelo FISCAL TÉCNICO, não seja enviada à FISCON/SELOG até o 15º (décimo quinto) dia corrido do mês subsequente, o processo seguirá para pagamento sem pagamento dos materiais.

10.3.Os equipamentos:

10.3.1.serão entregues no início da prestação dos serviços, devendo-se manter a quantidade informada no Anexo II durante toda a vigência do contrato

, repondo ou substituindo-os quando necessário.

10.3.1.1.Para os itens "toalheiro" e "lixéiras" (ANEXO II - 25697642), fica a própria CONTRATADA responsável pela instalação em local preestabelecido pela CONTRATANTE.

10.3.1.2.Deverão ser fornecidas, quando do início da prestação de serviços, as seguintes quantidades de lixeiras:

Localidade	Endereço	Qtd. Lixeiras				
		Papel	Orgânico		Seco/Reciclável	
			≅ 15L	≅ 60L	≅ 15L	≅ 60L
Superintendência	Avenida Ipiranga, 1365 – Bairro Azenha. Porto Alegre/RS	-	68	17	113	17
	Av. Paraná, 991, São Geraldo, Porto Alegre/RS	-	-	-	-	-
Bagé (25323873)	Avenida Presidente Vargas, 350. Bagé/RS	-	8	1	15	2

Caxias do Sul (25316556)	Rua Júlio de Castilhos, 150	35	18	20	
Chuí (25333194)	Rua Gen. Canabarro, 330. Santa Vitória do Palmar/RS	-	11	3	13
Jaguarão (25454930)	Rua Júlio de Castilhos, 1572. Jaguarão/RS	-	4	6	23
Passo Fundo (25451673)	Av. Sete de Setembro, 10, Bairro Centro. Passo Fundo/RS	-	7		7
Pelotas (25327856)	Avenida Duque de Caxias nº 1.049. Pelotas/RS	-	10	2	30
Rio Grande (25320641)	Rua Gen. Osório, 512. Rio Grande/RS	-	9	-	21
Santa Cruz do Sul (25347800)	Rua Coronel Oscar Rafael Jost, 2117 – Bairro Avenida. Santa Cruz do Sul/RS	-	10	8	40
Santa Maria (25325074)	Rua Vale Machado, 1361. Santa Maria/RS	-	20		40
	Hélio Basso nº 1025. Santa Maria/RS	-	-	-	-
Santana do Livramento (25315395)	Rua Silveira Martins, 1257. Santana do Livramento/RS	-	2		11
Santo Ângelo (25456340)	Avenida São João, 555. Santo Ângelo/RS	-	10		10
São Borja (25318397)	Rua Cel. Alberto Benevenuto. 1726, São Borja/RS	-	3		3
Uruguaiana (25313587)	Rua General Vitorino, 1736. Centro. Uruguaiana/RS	-	8		3

10.3.2. serão pagos pela fração de sua depreciação mensal, conforme modelo da Planilha do ANEXO VI, uma vez que ao final do contrato estes verterão à Contratada.

10.3.3. deverão respeitar os requisitos ambientais vigentes, relativos a produtos e equipamentos não poluentes ou com reduzido potencial poluente, e/ou obedecer, no que couber, às normas da ABNT, conforme sua natureza. Deverá ser observada a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento.

10.3.4. elétricos (220V) deverão ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e a seus usuários;

10.4. Outros materiais/serviços de apoio:

10.4.1. Deverá ser fornecido um Celular, com plano de internet ou outro meio para contatos, para utilização do colaborador encarregado, com contato direto ao vários setores da Contratada, assim como de todos os colaboradores residentes, volantes e feristas, conforme o caso.

10.4.2. A Contratada deverá instalar relógio-ponto para aferição do cumprimento da jornada de trabalho na Sede da SR/PF/RS.

10.4.2.1. Para o fornecimento de Registrador de Ponto Eletrônico (REP), deverá ser observado o § 2º do Art. 74 da CLT quanto a obrigatoriedade de anotação do controle de jornada para estabelecimentos com mais de 20 (vinte) trabalhadores, bem como a Portaria 671, de 8 de novembro de 2021, do Ministério do Trabalho (MTE).

10.4.2.2. Caso a Contratada opte pelo sistema de comprovante de registro do ponto do trabalhador em formato eletrônico, fica vedada a utilização da rede de dados e servidores da Contratante em decorrência das questões de segurança da rede.

10.4.2.3. Os relatórios digitais das folhas ponto deverão ser mensalmente encaminhadas à Administração, para fins de comprovação de prestação dos serviços e seu pagamento, assim como quando solicitados de modo extraordinário para conferência.

10.4.2.4. O Relógio-Ponto Biométrico para controle de jornada, poderá ser substituído por aplicativo em celular, desde que previsto em Convenção Coletiva ou autorização da CONTRATANTE.

10.4.3. É de inteira responsabilidade da licitante cotar preços para custear a Tarifa de abertura e manutenção da Conta-depósito Vinculada, no valor cobrado pela Instituição Financeira, nos termos do item 9 do ANEXO XII da INSEGES/MP N. 5/2017 e Item 21 deste Termo.

10.4.4. É de inteira responsabilidade da licitante cotar preços quanto aos PCMSO e PPR, conforme exigências constante no item 14.42.

10.5. Quando da prorrogação do contrato, o FISCAL TÉCNICO deverá se manifestar, após consulta do Encarregada, quanto a necessidade de alteração, inclusão ou exclusão da quantidade dos materiais e equipamentos.

10.5.1. O pedido de inclusão de material não arrolado no ANEXO II deverá ser motivado em processo apartado pelo FISCAL TÉCNICO a ser analisado pelo setor de Gestão de Contratos.

10.5.2. Eventual inclusão de material não previsto na Planilha homologada, fica a CONTRATADA obrigada a fornecer o material/equipamentos e depois comprovar seu valor unitário através Nota Fiscal, a ser validado pelo setor de Gestão de Contratos.

10.6. O FISCAL TÉCNICO, quando necessário, comunicará à Encarregada para adequação das quantidades dos materiais e equipamentos.

10.7. Os custos de aquisição, materiais consumíveis e manutenção relativos ao equipamento deverão ser de total responsabilidade da CONTRATADA, a ser rateado no item “custos indiretos” do Módulo 6 ou item específico.

10.8. A CONTRATADA deve substituir imediatamente qualquer material ou equipamento que apresentar defeito ou for julgado inadequado pela fiscalização dos serviços.

10.9. Todos os equipamentos fornecidos estarão sujeitos à inspeção, aprovação ou reprovação pela fiscalização.

10.10. De forma a comprovar que os materiais e equipamentos utilizados na prestação de serviços atendem às exigências deste Termo de Referência e ANEXOS do Edital, bem como à legislação ambiental vigente, a CONTRATADA deverá encaminhar, quando solicitadas, as especificações técnicas do fabricante do material e/ou equipamento ao FISCAL TÉCNICO.

## 11. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

11.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

11.2. Deverá ser enviada uma planilha de composição de preços para cada item do pregão. As planilhas deverão conter as memórias de cálculo das rubricas e indicação da Convenção Coletiva de Trabalho utilizada.

11.2.1. A planilha de custos e formação de preços - ANEXO VI - é exemplificativa e não exaustiva, podendo cada licitante, justificadamente, elaborar sua própria planilha, desde que dela constem todos os custos considerados na composição do preço exarados neste Termo e nos termos da IN nº 5/2017 atualizada.

11.2.2. Será obrigatória a indicação de Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, com abrangência nos locais de prestação dos serviços, registrada no MTE, em consonância à CNAE, salvas exceções previstas em lei, da atividade econômica preponderante da licitante.

11.3. Para fins de análise, julgamento e classificação das propostas, será considerada a aplicação dos percentuais legais relativos a encargos, definidos previamente no ETP (Apêndice I) para preenchimento da planilha de custos e formação de preços, conforme já

predefinido no Modelo ANEXO V.

11.4. Quando da elaboração da Planilha de Formação de Preços:

11.4.1. A licitante deverá preencher tão somente os campos de:

a) Planilhas INSUMOS, MATERIAIS e EQUIPAMENTOS a serem preenchidas pelo seu valor unitário de cada materiais/serviços; Os valores dos Materiais de Consumo, serão pagos mensalmente pela exata quantidade entregue e o valor unitário ofertado.

Os valores para Uniforme serão pagos mensalmente, em valor fixo, conforme a depreciação/durabilidade do insumo;

Os valores do fornecimento dos equipamentos, Relógio Ponto e PCMSO/PPRA serão pagos pela sua depreciação mensal, conforme durabilidade do bem e rateados pelo nº de colaboradores da localidade.

O valor total da Tarifa da Conta Vinculada é rateado pelo nº total de colaboradores.

Para o funcionário Encarregado (objeto Item 1), deverá ser acrescido valor de um aparelho telefônico, tipo smartphone, para seu uso profissional;

b) Salário Normativo da Categoria Profissional, conforme CCT utilizada e demais benefícios que nesta constar;

c) As alíquotas do GIIL-RAT ou Seguro de Acidente de Trabalho - SAT de acordo com o CNAE e o Fator Acidentário de Prevenção -FAP da empresa;

d) Módulo 2.3 : Outros benefícios (política da empresa ou CCT) - o que vier a ser mais benéfico para o empregado;

e) Módulo 3: Percentual de Desligamentos (alterar se necessário, conforme histórico a empresa), sendo que a somados percentuais daqueles desligamentos que gerarão custos (API+APT) deverá corresponder a 100%, conforme o seguinte padrão adotado no ETP:

Percentual de Aviso Prévio Indenizado: 5,55%;

Percentual de Aviso Prévio Trabalhado: 94,45%;

Percentual de desligamentos com custos (API + APT): 63,57%; e

Percentual de desligamentos por justa causa: 1,10%.

f) Módulo 4: Custo adicional de reposição do profissional ausente (política da empresa ou CCT);

g) Módulo 5: Outros insumos (política da empresa ou CCT, não informado anteriormente);

h) Percentual de Lucro e Custos Indiretos, além do PIS e COFINS conforme regime da empresa - Módulo 6.

11.4.2. Os demais itens da planilha de formação de preço serão fixos, conforme:

a) Insalubridade de 20% para o colaborador Encarregado, conforme Item 11.3.6 do ETP (APÊNDICE I).

b) Insalubridade de 40% para os auxiliares de limpeza, conforme Item 11.5.2 do ETP (APÊNDICE I).

c) Módulo 2: Valor fixo a todas as empresas, em conformidade com o tópico 3.9 do Caderno Técnico de Formação de Preços 24636547, anexo do ETP, salvo GIIL-RAT e CPRB, conforme o caso;

d) Vale Transporte: valor já informado conforme Decreto municipal em vigência (Item 11.4.4);

e) Módulo 3: Valores fixados em acordo com o Caderno Técnico do Fato Gerador e explicitado no Estudo Técnico Preliminar, salvo percentuais mencionado acima;

f) Módulo 4: Valores fixados em acordo com o Estudo Técnico Preliminar, salvo comprovação do histórico da licitante;

g) Módulo 5: Valor vinculado à planilha de custos com Insumos, a ser preenchido pelo licitante;

h) ISS (módulo 6): Valor já informado conforme Decreto municipal em vigência (Item 11.4.4);

11.4.2.1. A licitante poderá optar por transporte próprio, em relação ao Vale-Transporte, desde que demonstrada viabilidade através de dados históricos, com planejamento de itinerário e inclusão do rateio dos custos (combustível, manutenção, etc.), vedada a exclusão total desse item.

11.4.3. Os documentos comprobatórios, com data anterior a abertura do certame, que servirão como base de alteração dos valores e índices fixados acima deverão ser juntados concomitantemente com a proposta original da licitante.

11.4.4. Serão considerados, ainda, os seguintes valores na planilha:

Localidade	VALE TRANSPORTE		ISSQN	
	Tarifa	Base Legal	Alíquota	Base Legal
POA	R\$ 4,80	DEC. Nº 21.096/2021 (21015163)	2,5%	Art. 21,VIII, da <a href="#">Lcp 7/73</a>
CXS	R\$ 5,60	<a href="#">Decreto 22.144/2022 - Pref. Caxias do Sul</a>	4%	§ 2º do Art. 64 c/c Tabela 03, III, g da <a href="#">Lcp 12/94</a>
PFO	R\$ 4,75	Dec. 98/2021 (21014863)	2%	item 7.10 do ANEXO I da <a href="#">Lcp 137/2004</a>
PTS	R\$ 4,50	<a href="#">Dec. 6457/2021 (21015258)</a>	3,5%	item 7.10 do Anexo I da <a href="#">Lei municipal 5.147/2005</a>
RGE	R\$ 4,35	Dec. 18228/2021 (21015357)	4%	item 7.10 do Anexo II da <a href="#">Lei municipal 6.822/2009</a>
BGE	R\$ 4,15	Dec 5/2021 (19171723)	5%	item 7.10 do <a href="#">ANEXO I</a> da <a href="#">Lei municipal 4.068/2003</a>
SLI	R\$ 3,50	Dec 9268/2020 (19171723)	3%	item 7.10 do Anexo I da <a href="#">Lei municipal 4.330/2001</a>
SAG	R\$ 3,75	Dec 3996/2021 (19171723)	3%	(tem 7.10 do ANEXO I "A" da <a href="#">Lei 1852/94</a>
SCS	R\$ 4,00	Decreto 10.047/2018 (8823319)	2%	art. 60, II, c/c item 7.10 do ANEXO I da Lcp 4/97, alterada pela <a href="#">Lcp 698/2017</a>
JGO	R\$ 3,65	<a href="#">Decreto nº 003 de 09 de Janeiro de 2020</a>	3%	Item 3.7 do Anexo I, III, <a href="#">Lei municipal 4195/03</a>
UGA	R\$ 4,00	<a href="#">Decreto 70/2022</a>	3%	item 7.10 do <a href="#">ANEXO I</a> da <a href="#">Lei municipal 3.313/2003</a>
SBA	R\$ 4,40	<a href="#">Decreto 19.210/2021</a>	3%	item 7.10 da Tabela II I da <a href="#">Lcp 99/2017</a>
SMA	R\$ 3,90	Dec. 48/2018 (8823319)	4%	item 7.10 da Tabela II 2 da <a href="#">Lcp 2/2001</a>
CHI	R\$ 3,95	Dec. 19.580/2018 (8823319)	3%	item IV, f, da Tabela I da <a href="#">Lei municipal 436/2001</a>

11.4.5. Não está previsto adicional de periculosidade para todas as funções, conforme consta no Laudo de Avaliação Ambiental nº 3/2018-SES/CRH/DGP/PF (9758946).

11.4.5.1. Fica facultado à Contratada a elaboração de LTCAT por sua conveniência e oportunidade, sem custos adicionais ao contrato.

11.4.5.2. Registra-se, para ciência, que há em andamento o processo judicial 0020823-75.2018.5.04.0018, que tratado pagamento do adicional de periculosidade.

11.4.5.3. A Contratante poderá, a qualquer momento, elaborar novos Laudos que se vincularão ao contrato.

11.4.6. A função de Encarregado fará jus ao percentual de 20% a título de insalubridade conforme Itens 11.3.4 a 11.3.6 do ETP 24638849, não sendo admitida a redução, salvo condição mais benéfica ao funcionário.

- 11.4.7. Os materiais e equipamentos serão integrantes da base de cálculo do CILT - Módulo 6.
- 11.4.8. Para o posto de Encarregado, fica prevista a desnecessidade de funcionário substituto para férias. Assim, não haverá previsão de CRPA de férias na planilha de custos para esse item.
- 11.4.9. Fica estabelecido 21 dias úteis para cálculos da Planilha, conforme justificativa constante no item 4.1 do Caderno 24636547. Porém, os pagamentos dar-se-ão em conformidade com os dias úteis efetivamente ocorridos em cada mês.
- 11.5. Os licitantes, quando tributados pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, optantes pelo regime de lucro real, deverão cotar na planilha de custos e formação de preços as alíquotas médias efetivamente recolhidas dessas contribuições.
- 11.5.1. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.
- 11.5.2. A comprovação das alíquotas médias efetivas deverá ser feita no momento da repactuação ou da renovação contratual a fim de se promover os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos de PIS e COFINS.
- 11.5.3. A documentação acima deverá ser juntada quando da inclusão da proposta inicial, conforme previsão em Edital.
- 11.6. A proposta final deverá conter somente duas casas decimais. Já os itens com Unidade de Medida por m<sup>2</sup>(área limpa), o valor unitário deverá conter 6 casas decimais.
- 11.7. No preço proposto já deverão estar inclusos todos os custos necessários para o cumprimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 11.8. A Contratada deverá apresentar, ainda, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do Contrato:
- 11.8.1. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), ambos regidos pelas Normas regulamentadoras NR-7 e NR-9, do Ministério do Trabalho e Emprego. Esses documentos deverão permanecer válidos durante toda a vigência contratual - vide Item 14.42.
- 11.8.2. Instalação de dispositivo de controle de folha de ponto, em todas as Unidades da PF/RS, em conformidade com os Itens 10.4.2 e 14.43 deste Termo.
- 11.8.3. O prazo deste Item poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante desde que solicitado justificadamente pela Contratada.
- 11.9. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 11.9.1. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de abertura da sessão pública deste pregão, sem convocação para contratação, ficam as licitantes liberadas dos compromissos assumidos, nos termos do parágrafo terceiro do artigo 64 da Lei 8.666/1993.

## 12. UNIFORMES

- 12.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- 12.2. Para o serviço de copeiragem, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 12.2.1. Vestido com gola inteira arredondada com aplicação de renda (100% algodão) e bordado inglês nas bordas, abertura frontal com fechamento através de 1 botão e 1 caseado abaixo do decote, e mais aproximadamente 6 botões e 6 caseados com vista de botões embutida; mangas curtas com revel, pences e aplicação de renda (100% algodão) na cor branca e bordado inglês nas bordas. Composição do tecido: no mínimo 60% de algodão, confortável, durável, baixo amarramento e secagem rápida. Cor: azul claro ou outra a definir.
- 12.2.2. Avental de frente em tecido único, com alças na parte superior com aproximadamente 3 cm de largura, para amarrar na cintura, confeccionada em tecido duplo, 4 pences sendo 2 de cada lado da cintura, com bordado inglês nas bordas; 1 bolso chapado do lado esquerdo. Composição do tecido: no mínimo 50% poliéster. Cor: branca.
- 12.2.3. Touca de rede composição 100% poliéster e aba no mesmo tecido do vestido;
- 12.2.4. Calçado fechado impermeável, na cor branca;
- 12.2.5. Meia tipo sapatilha, na cor branca.
- 12.2.6. Observação: As peças deverão ser adequadas/complementadas para o período de inverno.
- 12.3. Para os demais serviços, o uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
- 12.3.1. Jaqueta inverno;
- 12.3.2. Calça (2 unidades);
- 12.3.3. Camiseta Manga Curta (3 unidades);
- 12.3.4. Camiseta Manga Longa (3 unidades);
- 12.3.5. Calçado fechado impermeável (1 unidade);
- 12.3.6. Meia (5 pares);
- 12.3.7. Crachá (1 unidade).
- 12.3.8. Demais itens exigidos em convenção, normas próprias da categoria e na legislação trabalhista vigente.
- 12.4. Para os postos de tratador de animais e de auxiliares de limpeza que laboram em áreas externas (vide item 8.1.3), também deverá ser fornecido:
- 12.4.1. Avental impermeável para limpeza pesada em material resistente;
- 12.4.2. Capa para chuva com capuz em material resistente.
- 12.5. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo parâmetros mínimos:
- 12.5.2. Tonalidade leve (exceto calça e sapatos), preferencialmente nas cores branca e cinza ou azul claro;
- 12.5.3. Tecido leve, confortável e resistente, devendo a camisa social ter composição mista de, no mínimo, 60% algodão; o blazer e a calça podem ser 100% poliéster ou em material de qualidade superior, sendo que as peças femininas (calças/saias e blazer) devem ter ao menos 3% de elastano;
- 12.5.4. Tecido resistente, que mantenha aparência de "novo" mesmo após lavagem;
- 12.5.5. Calças com zíper de qualidade e botão caseado.
- 12.6. Deverá ser entregue aos empregados, gratuita e anualmente, as peças acima, adequadas às diferentes condições climáticas do Estado

no decorrer do ano, que deverão ser devolvidos por ocasião da rescisão contratual, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

12.7.No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

12.8.A contratada ficará responsável pelos ajustes de alfaiataria que se fizerem necessários à boa apresentação dos uniformes, no prazo máximo de 15 dias do início dos serviços prestado pelo funcionário.

12.9.Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

### **13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

13.1.Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.2.Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.2.1.O fiscal designado não deverá ter exercido a função de pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, afim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 – Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara);

13.2.2.A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 – Plenário);

13.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

13.4.Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.5.Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

13.6.Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada, no que couber, em conformidade com o Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

13.7.Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.7.1.exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

13.7.2.direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

13.7.3.promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

13.7.4.considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

13.8.Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

13.9.Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, nos termos do Anexo II deste Termo;

13.10.Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

13.11.Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

13.12.Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

13.13.Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

13.14.Notificar à CONTRATADA, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, sobre alterações nas rotinas dos horários de execução das atividades, em relação às datas festivas, paralisações e feriados.

13.15.Na ocorrência de possível inadimplemento do recolhimento de contribuições previdenciárias, de FGTS e demais obrigações trabalhistas por parte da Contratada, a Contratante, em consonância ao disposto na Orientação nº 33 da SEGES/ME:

a) reterá imediatamente o pagamento das faturas e exigirá a emissão das Guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e FGTS por parte da empresa, uma vez que esta é a única responsável legal com possibilidade de realizar tal ação;

b) em caso de não comprovação da regularidade por parte da Contratada dentro dos prazos previstos em contrato, utilizará os valores retidos para realizar, excepcionalmente,

pagamento direto dos salários aos empregados, bem assim das referidas Guias de recolhimento;

c) em caso de negativa expressa da Contratada para emissão dos documentos, deverá utilizar-se dos valores retidos, para garantir o direito dos trabalhadores alocados na prestação do serviço, incluindo a quitação do INSS, Guia de Recolhimento Rescisório e FGTS por parte da Contratante. A Contratante celebrará instrumento de cessão de crédito e quitação de verbas, ao qual deverão figurar como anexos todos os recibos com o detalhamento da dívida quitada, termos de rescisão por empregado vinculado ao contrato com a devida individualização e detalhamento de cada parcela que será objeto de quitação, guias de recolhimento rescisório respectivas, além de cópia das guias de INSS e FGTS que, quando for o caso, serão objeto de quitação também por parte da Contratante, mediante orçamento retido pela não ocorrência de Fato Gerador, conforme o caso.

d) todos os atos serão encaminhados ao sindicato da categoria para eficácia de validação do detalhamento da dívida;

e) em qualquer das situações elencadas, faz-se necessário, ainda, comunicar as irregularidades à Receita Federal e ao Ministério do Trabalho, bem como proceder a aplicação das sanções previstas em contrato.

### **14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

14.1.Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios

necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

- 14.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 14.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 14.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 14.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 14.18. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 14.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
  - 14.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
  - 14.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sempre juízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 14.23. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 14.24. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 14.25. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 14.26. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 14.27. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
  - 14.27.1. A abertura de conta bancária dos empregados, para fins de pagamentos dos salários de que trata o Item 13.22, deverá ser na

agência bancária mais próxima à unidade em que ocorra a prestação dos serviços terceirizados (Superintendência de Polícia Federal no Rio Grande do Sul e Delegacias descentralizadas respectivamente).

14.28. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

14.29. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;  
14.30. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal o contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;

14.31. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração - vide 9.8 deste Termo de Referência;

14.32. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

14.33. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto a os órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

14.33.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.33.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

14.33.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

14.34. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

14.35. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, § 1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

14.35.1.

Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

14.36. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

14.37. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários a perfeita execução dos serviços contratados;

14.38. Manter o empregado nos horários predeterminados pela Administração;

14.39. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência; 14.40.

Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE.

14.41. No caso de greve dos sistemas de transporte público ou das categorias envolvidas na prestação dos serviços contratados a CONTRATADA será obrigada a oferecer soluções que garantam a continuidade dos serviços, disponibilizando meios de transporte alternativo de forma a garantir que ao menos 30% dos funcionários cheguem às dependências da Polícia Federal em que atuam.

14.41.1. A SR/PF/RS indicará quais os postos de trabalho serão abrangidos pelo percentual acima.

14.42. Ficar responsável pela elaboração - podendo subcontratar - dos PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, PCMSO - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional, devendo observar o que segue:

14.42.1. PPRA (NR 9):

Para o reconhecimento dos Riscos Ambientais far-se-á vistoria detalhada do ambiente de trabalho, com aferições e análises dos agentes de riscos ocupacionais e exposições dos empregados. As ações do PPRA contemplam os seguintes serviços:

14.42.1.1. Elaboração e planejamento de acordo com o cronograma estabelecido com a Superintendência Regional, contendo completa descrição das ações preventivas, em observância às prescrições normativas discriminadas na NR 9 a serem realizadas nas Unidades. Deve conter, no mínimo: objetivo, diretrizes básicas, metas, prioridades, estratégia e metodologia de ação – para reconhecimento e avaliação – estabelecimento do nível de ação/monitoramento, registro e divulgação dos dados, vigência, responsabilidades, cronograma anual de metas e ações, avaliação do desenvolvimento do PPRA e renovação do PPRA.

14.42.1.2. Elaboração do registro físico dos riscos existentes e que venham existir na CONTRATANTE, com registro fotográfico das instalações, móveis e equipamentos, realizando as medições e avaliações;

14.42.1.3. Realização das medições ambientais, sendo 1 (uma) em cada estação do ano, através de aparelhos: NPS – Nível de Pressão Sonora (dB Ruído), IBGTU – Índice de Bulbo Úmido- Termômetro de Globo (° Temperatura), Luxímetro – Luminosidade (Luz), NURA – Nível de Umidade Relativa no Ar (% Umidade); bombas de gás; Bomba de amostragem pessoal para avaliação de poeira. Deverão apresentar o nome, número de série, certificado de calibração e método de avaliação de cada instrumento de medição utilizado;

14.42.1.4. O planejamento anual deverá ser descrito por ordem de prioridade e inserido ao final do PPRA, juntamente o cronograma de ações a serem realizadas mensalmente;

14.42.1.5. Acompanhamento e execução para o desenvolvimento do PPRA, na implantação de medidas de controle com as estratégias e metodologia de ação para a prevenção e eliminação dos riscos e o desenvolvimento do PPRA bem como avaliação de sua eficácia após a implantação;

14.42.1.6. Elaboração do Programa de Proteção Respiratória, do Programa de Proteção as Perdas Auditivas, do Programa de Espaço Confinado e do Programa de Trabalho em Altura, se for o caso;

14.42.1.7. Realização do curso de formação da CIPA (NR 5), com emissão de Certificado, e elaboração dos Mapas de Riscos;

- 14.42.1.8.Elaboração dos laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade e periculosidade, quando necessário;
- 14.42.1.9.Realizar as avaliações ambientais separadamente por unidade e por ambiente periciado, sendo as informações coletadas próximo ao empregado que está exposto ao maior risco dentro do ambiente.
- 14.42.1.10. Palestras educativas, em todas as Unidades (podendo ser realizada de forma on-line), a cada ano, com carga horária mínima de 02 (duas) horas cada uma, versando sobre temas ligados à segurança do trabalho - vide Item 14.44.b.
- 14.42.1.11. Realizar relatório mensal, a ser aprovado pela Superintendência, com as ações realizadas durante o período, baseado no cronograma aprovado no documento-base do PPRA, visando o acompanhamento do Programa.
- 14.42.1.12. As informações e Laudos referentes ao Plano de Prevenção e Proteção Contra Incêndio - PPCI e CIPA, ficarão sob responsabilidade da PF.
- 14.42.2. PCMSO (NR 7): Para detectar incidências de patologias entre a população de empregados, fornecendo os elementos para estudo da correlação entre este adoecimento e as condições e os processos de trabalho existentes. Quando detectados indicativos da existência de fatores desencadeantes de patologias, deverão ser desenvolvidas estratégias de ação e prevenção que garantam a promoção à saúde e integridade dos empregados. As ações do PCMSO contemplam os seguintes serviços:
- 14.42.2.1.Elaboração, planejamento e assistência técnica na implantação do PCMSO com entrega de laudo;
- 14.42.2.2.Avaliação de riscos com relação a danos à saúde dos empregados, com fornecimento de orientações para a implantação de medidas de controle e avaliação de sua eficácia após a implantação;
- 14.42.2.3.Indicar quais exames necessários para a elaboração do Atestado de Saúde Ocupacional que compõe o PCMSO;
- 14.42.2.4.Reportar caráter de prevenção, mapeamento precoce e diagnóstico dos agravos a saúde dos trabalhadores, além da constatação dos casos de doenças profissionais ou danos irreversíveis causados por riscos do trabalho ou quaisquer situações ligadas ao ambiente de trabalho;
- 14.42.2.5.Descrição detalhada dos locais com eventuais condições de riscos ocupacionais e possíveis patologias associadas;
- 14.42.2.6. Constar previsão e execução das ações de saúde nos períodos indicados no planejamento anual do PCMSO, bem como o número e a natureza dos exames médicos a serem realizados;
- 14.42.2.7.Realização de estudos das atividades desenvolvidas (vide item 7.1 do ETP), analisando as exigências psicossomáticas de cada uma, para elaboração de análises profissiográficas dos trabalhadores;
- 14.42.2.8.Proposição de medidas de controle em saúde do trabalho na forma de Cronograma de Plano de Ação com medidas educativas na área de promoção da saúde do trabalhador.
- 14.42.3.Os PPRA e PCMSOs devem ser entregues no máximo até 30 (trinta) dias após o início da prestação dos serviços.
- 14.43.Implantar para o início da execução contratual, relógio ponto do tipo biométrico, para TODOS os Postos, devidamente homologado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e que possibilite a estrutura para a adoção de banco de horas pelos funcionários, nos termos permitidos pela legislação vigente e convenção.
- 14.43.1.O relógio ponto poderá ser substituído por aplicativo/software, seja em aparelho celular ou outro dispositivo, desde que legalmente autorizado.
- 14.43.2.Caso a contratada indique em sua Planilha de Formação de Preços algum custo com a folha de ponto, o material/serviço deverá obrigatoriamente ser fornecido.
- 14.44.Quanto aos critérios e práticas de sustentabilidade, deverá a Contratada:
- a)Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
- b)Realizar, até o 3º (terceiro) mês a partir do início do contrato, programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes (vide item Item 14.42.1.10);
- c)No que couber, realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
- d)Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e
- e)Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

## 15. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1.É permitida a subcontratação parcial do objeto item 17 (limpeza da fachada com grau de risco), assim como os serviços descritos no subitem 14.42 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional).
- 15.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 15.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 15.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 7º do Decreto nº 8.538, de 2015, atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:
- 15.4.1. as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelos licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;
- 15.4.2.no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;
- 15.4.3.a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará

responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada;

15.4.4.a empresa contratada será responsável pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

15.4.5.A exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

15.4.5.1.microempresa ou empresa de pequeno porte;

15.4.5.2.consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº 8.666, de 1993; e

15.4.5.3.consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igualou superior ao percentual exigido de subcontratação.

15.4.6.Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

15.4.7.São vedadas:

15.4.7.1. a subcontratação das parcelas de maior relevância técnica, assim definidas: Não se aplica

15.4.7.2.a subcontratação de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam participando da licitação; e

15.4.7.3.a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

15.5.A Contratada deverá enviar lista com nomes dos colaboradores da empresa subcontratada com antecedência à prestação dos serviços, em conformidade com o Item 14.39

## 16. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

16.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 17. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

17.1.A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

17.1.1. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade no prazo de 10 dias úteis.

17.1.2. A Contratante poderá convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

17.1.3. A Contratada não está obrigada a manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

17.1.4 O preposto da Contratada deverá manter contato direto com todos os colaboradores, especialmente quanto às dúvidas de folha de pagamento e demais relações trabalhistas.

17.2.Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos colaboradores exclusivos. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos colaboradores terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

17.3.Qualquer notificação/comunicação com a contratada será através dos meios informados no SICAF, nos termos do art.7º da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

17.4. O contrato será fiscalizado por servidores designados em Portaria interna que acompanharão a execução dos serviços contratados.

17.4.1. Os Fiscais Técnicos, além das atividades elencadas no ANEXO VIII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, deverão:

a)Fazer cumprir os dispostos do Item 18 c/c 10.2.5 deste Termo;

b) Cadastrar as ocorrências do contrato, dando ciência ao preposto para resolução, acompanhá-las e buscar sua conclusão, no prazo preferencial de 5 (cinco) dias úteis, mediante funcionalidades do Compras-Contratos ou sistema substituto;

c)Comunicar ao setor de Gestão de Contratos (GESCON), mediante instrução de processo administrativo, o descumprimento das ocorrências cadastradas acima (situação "não atendida"); e

d)Proceder o recebimento dos serviços, mediante o preenchimento do ANEXO IV (Relatório Mensal), conforme Item 19.3 deste Termo.

17.4.2.Os Fiscais Administrativos, além das atividades elencadas no ANEXO VIII-B da IN SEGES/MP n.5/2017, deverão:

a)Dar efetivo cumprimento aos Itens 17.9, 17.10 e 17.29 deste Termo de Referência;

b)Receber o Relatório Mensal da Fiscalização Técnica e, com base nesse documento, proceder o lançamento no Compras-Contratos a fim de informar o exato valor dimensionado à Contratada - vide Item 19.8;

c)Controlar as exatas frações de férias dos colaboradores que não fizerem jus aos períodos aquisitivos integral, mediante utilização do modelo apensado ao ANEXO VI.

17.5. Além dos fiscais representante da Administração, haverá os Gestores de Contrato, que tem por responsabilidade gerir o contrato em seu aspecto formal e legal, conforme

Instrução Normativa 51/2011-DPF ou norma interna que vier a substituir.

17.6. O(a) Chefe do Setor de Administração e Logística Policial, bem como os dirigentes legais da Unidade Administrativa responsável pela licitação serão, juntamente com os servidores citados no subitens 17.4 e 17.5 são os atores que participarão da gestão do contrato.

17.7.As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

17.8. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

17.9. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas

regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

17.9.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) relação dos empregados, inclusive possíveis funcionários volantes, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- c) exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços; e
- d) declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

17.9.1.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo.

17.9.1.2. A relação deverá estar acompanhada de declaração, de cada empregado indicado, de que nos termos do Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010, não possui parentesco com agentes públicos em exercício de cargo em comissão ou função de confiança na SR/PF/RS.

17.9.1.3. Os empregados da CONTRATADA deverão, quando do início de suas atividades,

formalizar termo de compromisso de obediência ao Código de Ética da Polícia Federal, conforme estabelecido em seu art.

3º (RESOLUÇÃO Nº 004-CSP/DPF, DE 26 DE MARÇO DE 2015 - Aprova o Código de Ética da Polícia Federal – Publicação no Boletim de Serviço nº 060, de 30.03.2015 – Departamento de Polícia Federal).

17.9.1.4. A relação dos empregados volantes deve ser atualizada periodicamente, a fim de manter os nomes dos possíveis volantes aptos a laborarem nas dependências da Polícia Federal, que serão previamente habilitados.

17.9.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços

ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT); e
- e) Relatórios do PCMSO e PPRA, nos termos e prazos da legislação vigente.

17.9.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- c) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

- d) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- e) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

17.9.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- d) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

17.10. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

17.10.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

17.10.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

17.10.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.

17.11. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

17.12. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 17.9.1 acima deverão ser apresentados.

17.13. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada nos subitens acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

17.14. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

17.15. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar a Superintendência Regional do Trabalho.

17.16. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.17. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

17.18. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao

inadimplemento, até que a situação seja regularizada - vide Item 13.15 deste Termo.

17.18.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

17.18.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

17.18.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

17.19. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

17.20. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

17.20.1. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

17.21. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017.

17.22. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.22.1. Em hipótese nenhuma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

17.23. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência

17.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

17.26. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.27. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.28. O representante da Contratada deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.29. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

17.29.1. Deverá ser realizado, pelo Fiscal Administrativo, o cadastramento dos colaboradores no Portal do ComprasNet-Contratos, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os dados pessoais (nome completo, número de inscrição no CPF, telefone e escolaridade), bem como seus dados funcionais (função exercida, jornada semanal, Remuneração, custo total, benefícios recebidos, incluindo vale-transporte e auxílio-alimentação) e demais informações relevantes sobre a situação do colaborador;

17.29.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado.

17.30. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.31. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

## **18. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

18.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), previsto no Anexo III deste termo de referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou  
b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

18.2.1. Indicador I - Fornecimento de Materiais:

18.2.1.1. Conforme item 10.2.5, "c", a aferição da qualidade e quantidade de materiais será realizada pelo FISCALTÉCNICO LOCAL, que avaliará e atestará a execução da qualidade exigida em seu Relatório conforme Item 10.2.5.1.

18.2.1.2. Após ateste da entrega dos materiais, o Encarregado Administrativo redimensionará, conforme o caso, o pagamento dos materiais em conformidade com os valores unitários homologados (Anexo VI).

18.2.1.3. O processo será encaminhado ao FISCAL ADMINISTRATIVO, que solicitará o faturamento.

18.2.2. Indicador II - Cobertura dos postos:

18.2.2.1. Será verificado se o posto, quando da ocorrência de falta (justificada ou não), foi devidamente coberto.

18.2.2.2. Para o redimensionamento do valor da prestação do serviço, será descontado a fração de 30 (dias) do "Valor Total Mensal por Empregado - excluído o valor de materiais - a ser multiplicado pela quantidade de dias de falta.

18.2.3. Indicador III - Qualidade dos serviços:

I - Quando da Vistoria dos Postos, será verificado:

- a) A permanência no Posto;
- b) O atendimento de Pronto ;
- c) O atendimento de acordo com as necessidades da PF.

II - Da postura dos funcionários:

- a) Tratamento adequado com as pessoas;
- b) Pontualidade (CLT);
- c) As atividades elencadas no Item 8.1.3 deste Termo de Referência de forma satisfatória.
- d) Demais deveres do Código de Ética da Polícia Federal

III - Da vistoria dos uniformes e acessórios:

- a) A uniformização adequada e utilização de crachás.
- b) A disponibilização de todos os equipamentos citados no Item 10 deste Termo.

18.2.4. Indicador IV - Rotina de execução dos serviços:

18.2.4.1. Será realizada vistoria e redimensionamento das atividades elencadas no ANEXO I deste Termo de Referência, a fim de garantir a execução de todas as rotinas de limpeza e conservação, dentro dos prazos e quantidades previstos.

18.3. As bases de cálculo dos pagamentos dos indicadores estabelecidos são aquelas constantes no Anexo III (IMR).

18.4. Nos termos do item 1 do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produziu os resultados acordados;
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

18.5. O não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

18.6. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de glosas e outros mecanismos de avaliação da prestação dos serviços.

## 19. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

19.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

19.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

19.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

19.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo. O Fiscal Administrativo deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

19.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

19.5.2. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

19.5.2.1. O Fiscal Administrativo poderá solicitar, neste momento, os documentos citados no Item 17.9.3, deste Termo.

19.5.3. Após o recebimento do documento fiscal, cabe ao Fiscal Administrativo emitir Relatório Mensal (ANEXO V) que atestará a Nota Fiscal/Fatura, com base no Ateste dos Serviços Prestados pelo Fiscal Técnico, relatórios e documentações apresentadas.

19.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

19.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 20. DO PAGAMENTO

20.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

20.2. As glosas parciais dos serviços serão comunicadas no momento da medição do resultado, conforme Item 19.8.3, com o valor exato dimensionado.

20.3. As retenções do valor total da Nota Fiscal serão aquelas informadas no ANEXO XI da IN SEGES/MP n. 5/2017 ou norma vigente que vier a substituir.

20.4. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

20.4.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

20.5. O Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NEOF verificará se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

20.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

20.7. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

20.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

20.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

20.10. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

20.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

20.12. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

20.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

20.14. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

20.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

20.16. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

20.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a datado efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## 21. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

21.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.

21.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração Contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela

Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

21.4. A Contratante provisionará os valores para o pagamento das férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, que serão depositados pela em Conta-Depósito Vinculada, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação e utilizada exclusivamente para crédito das rubricas retidas.

21.4.1. Os valores provisionados somente serão liberados nas seguintes condições:

21.4.1.1. parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculado ao contrato, quando devido;

21.4.1.2. parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

21.4.1.3. parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

21.4.1.4. ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

21.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

21.5.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

21.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no item 14 do Anexo XII da INSEGES/MP n. 5/2017, conforme modelo do ANEXO VII.

21.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira.

21.8. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.9. Os valores referentes às provisões mencionadas neste termo de referência que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

21.10. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.11. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade Contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.11.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.11.2. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.11.3. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

21.11.4. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da INSEGES/MP n. 5/2017.

## **22. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)**

22.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

22.2. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada, os preços iniciais poderão ser repactuados.

22.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

22.4. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

22.5. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

22.5.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

22.5.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): data do reajuste do preço público vigente à época da apresentação da proposta;

22.5.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

22.6. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

22.7. As repactuações a que a Contratada fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

22.8.Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

22.8.1.da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

22.8.2.da data do último reajuste do preço público vigente, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

22.8.3.do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

22.9.Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à Contratante ou à Contratada proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

22.10.Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

22.11.É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.

22.12.A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.13.Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

22.14. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (I - I^0) / I^0$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;

I<sup>0</sup> = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

22.14.1.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a Contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

22.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

22.14.3.Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

22.14.4.Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

22.14.5Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

22.15.Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

22.15.1.a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

22.15.2.em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

22.15.3.em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

22.15.3.1.A repactuação dos valores das rubricas de Férias e 13º Salário poderá, no interesse da Contratante ou requerida pela Contratada, ser realizada individualmente, fazendo constar os custos que não foram provisionados mas utilizados na base de cálculo para o seu desembolso, elaborando fórmula/método para conferência da aceitação do requerimento do reajuste, conforme justificativas do Item 8.1 Caderno anexo do ETP(24575035).

22.15.3.2.Considerar-se-á prazo da ocorrência do fato gerador, para o cálculo da quantidade de meses:

a)De 13º salário: o período do benefício pago.

Ex: Pagamento de 13º Salário a colaborador admitido em Jul/2022.Caso ocorra repactuação em Out/2022, a base de cálculo do 13º deverá ser considerada com os valores repactuados desde Jul/2022.

b)De férias: o período aquisitivo das férias usufruídas.

Ex: Férias usufruídas em Jan/2024 pelo período aquisitivo de Jul/2022 a Jun/2023. Caso ocorra repactuação em Out/2022, a base de cálculo de férias deverá ser considerada com os valores repactuados desde Jul/2022.

22.15.3.3.Excluir-se-á, nos casos acima, o período da prestação de serviço que se der fora da vigência do contrato.

22.15.3.4.Os casos acima serão acrescidos do Submódulo 2.2 (GPS, FGTS e outras contribuições), exceto a incidência de FGTS sobre Submódulo 3.3, bem como o Módulo 6 (CITL).

22.15.3.5.Deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes dados:

a)Para 13º: "Nome do Colaborador", "período do benefício", "Quantidade de meses a complementar(período do benefício - data início da repactuação)", "Valor do saldo da fração da rubrica de 13º (valor reajustado - valor antes do reajuste)", "Subtotal(Valor da fração do saldo \* Meses a complementar)", "Percentual do Mód. 2.2 + Mód. 6", "Valor a acrescentar", conforme exemplo:

Nome	Período do 13º (pago ou a pagar)	Meses a Complementar (Ex Repactuação em Junho/2022) [A]	Valor do saldo da fração de 13º (reajustado - anterior) [B]	Subtotal de 13º [C = A * B]	% Submód. 2.2 + Mód 6 [D]	Valor a Acrescentar [B * (1+D)]
XXX	01/01/2022 a 31/12/2022	5 meses (Jan/22 a Mai/22)	R\$ 41,67 (R\$ 125,00 - R\$ 83,33)	R\$ 208,33	55,71%	R\$ 324,40
-	-	-	-	-	-	-
<b>Total</b>						<b>R\$ 324,40</b>

**Para férias:** "Nome do Colaborador", "Período Aquisitivo das Férias", "Quantidade de meses a complementar (início do(s) períodos aquisitivos - data início da repactuação)", "Valor do saldo de férias ( $\sum$  SubM. 2.1-B + 3.3<sup>1</sup> + 4.1-A)", "Subtotal (Valor da fração do saldo \* Meses a complementar)", "Percentual do Mód. 2.2 + Mód. 6", "Valor a acrescentar", conforme exemplo:

Nome	Período(s) Aquisitivo	Meses a Complementar (Ex Repactuação em Junho/2022) [A]	Valor do saldo (reajustado - anterior) da fração de Férias [B]	Subtotal de Férias [C = A * B]	% Submód. 2.2 <sup>1</sup> + Mód 6 [D]	Valor a Acrescentar [B * (1+D)]
XXX	01/01/2022 a 31/12/2022;	5 meses (Jan/22 a Mai/22)	SubMód. 3.3 = <b>R\$ 55,55</b> ~ (R\$ 166,67~ - R\$ 111,11)	R\$ 277,78	47,71% <sup>1</sup>	R\$ 410,31
XXX	01/01/2021 a 31/12/2021; e 01/01/2022 a 31/12/2022	17 meses (Jan/21 a Mai/22)	SubMód. 2.1-B = <b>R\$ 6,94</b> (R\$ 20,83 - R\$ 13,89); SubMód. 3.3 = <b>R\$ 27,77</b> ~ (R\$ 83,33 - R\$ 55,56); SubMód. 4.1-A1 = <del>R\$ 20,83</del> (R\$ 62,50 - <del>R\$ 41,66</del> ); = <del>R\$ 55,55</del> ; SubMód. 4.1-A = <b>R\$ 37,56</b> (R\$ 108,21 - R\$ 70,65); = <b>R\$ 72,28</b>	R\$ 472,22; e R\$ 756,56 = R\$ 1.228,78	47,71% <sup>1</sup> ; e 55,71%	R\$ 697,52 + R\$ 1.178,05 = R\$ 1.875,57
<b>Total</b>						<b>R\$ 2.285,89</b>

<sup>1</sup> Não incide FGTS sobre o saldo do Sub Módulo 3.3

22.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

22.17. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

22.18. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a Contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela Contratante para a comprovação da variação dos custos.

22.19. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

22.19.1. Quando da utilização do Planilha do Anexo VI, na prorrogação contratual, deverá ser alterado o campo que da vigência contratual - o que alterará o valor mensal - acrescentando a nova vigência total (ex: se prorrogado por igual período, o campo de 20 meses deverá ser alterado para 40 meses), conforme justificativas do Item 8.2 Caderno de Formação de Preços anexo do ETP (24636547), para que as rubricas de férias e rescisão sejam atualizadas.

22.19.2. Sempre quando da prorrogação do contrato, será feita nova adequação de todos os valores anteriormente repactuados, conforme nova média ponderada. Ex:

Item	Contrato Inicial (20 meses)	Reajuste 15º mês	Prorrogação (40 meses)	
			14 meses <sup>1</sup>	26 meses <sup>2</sup>
Módulo 1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00	R\$ 1.000,00	R\$ 1.500,00
Rescisão	R\$ 116,22	R\$ 172,29	R\$ 58,75	R\$ 87,10
Total empregado	R\$ 4.239,32	R\$ 5.707,60	R\$ 4.303,81 <sup>1</sup>	R\$ 5.805,61 <sup>2</sup>
Total Contrato	R\$ 84.786,40	R\$ 8.809,68 (6 meses)	R\$ 60.253,34 <sup>1</sup>	R\$ 150.945,86 <sup>2</sup>
			<b>R\$ 117.603,12</b> [R\$ 211.199,20 <sup>12</sup> - 84.786,40 - 8.809,68]	

22.20. Conforme Item 10.5, deverá ser colhida manifestação da fiscalização do contrato quanto a necessidade de adequação dos insumos do contrato sempre quando da prorrogação contratual.

22.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 23. GARANTIA DA EXECUÇÃO

23.1. A Contratada apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.

23.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

23.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993

23.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

23.2.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

23.2.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

23.2.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e 23.2.4.

obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

23.3. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

23.4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

23.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

23.6. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

23.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

23.8. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

23.9. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

23.10. Será considerada extinta a garantia:

23.10.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

23.10.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

23.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

23.12. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.

23.13. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

23.14. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

23.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

a) do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

b) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

## 24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

24.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

24.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

24.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

24.1.4. comportar-se de modo inidôneo; ou

24.1.5. cometer fraude fiscal.

24.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

**II -Multa de:**

1.0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, deforma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

2.0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

3.0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

4.0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

5.0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

6.as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III -Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV -Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V -Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

24.3.A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "IV" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

24.4.As sanções previstas nos subitens "I", "III", "IV" e "V" poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

24.5.Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
9	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
10	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
11	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
12	Providenciar palestra educativas (Itens 14.42.1.10 e 14.44.b), a cada ano, para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA;	01
13	Efetuar a reposição da mão-de-obra nos Postos conforme descrito no Item 14.39.	01

24.6.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

24.6.1.tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.6.2.tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

24.6.3.demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

24.7.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

24.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

24.8.1.Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da datado recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

24.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

24.10.A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo

da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

24.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 25. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

25.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

25.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

25.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles informados no Item 5.

25.4. O critério de aceitabilidade de preços serão:

25.4.1. Valor Global Grupo 1: **R\$ 5.974.448,12** (cinco milhões, novecentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e quarenta e oito reais e doze centavos).

25.4.2. Valor Global - Item Tratador de Animais: **R\$ 90.409,60** (noventa mil, quatrocentos e nove reais e sessenta centavos).

25.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital.

25.4.3. Quando do recebimento da Proposta Comercial (ANEXO VI), a Administração verificará a consistência e a confiabilidade dos dados constantes do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – (Siasg), do sistema Compras neste do Portal da Transparência das licitantes que utilizarem o benefício previsto no § 2º do art. 44 da Lei Complementar 123/2006, mas que foram beneficiárias de ordens bancárias em somatório superior ao limite estabelecido pelo art. 3º, inciso II, da mesma LC, no ano anterior (vide Itens 11.5, 14.34 e 14.35).

25.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

25.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

## 26. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

26.1. O custo estimado da contratação é o previsto no valor global máximo, conforme Item 1 deste Termo.

26.2. O valor foi obtido por meio de fundamentada pesquisa dos preços praticados no mercado, bem como pesquisa no Painel de Preços do Ministério da Economia, em contratações similares, conforme esmiuçado no ETP 24638849.

26.2.1. A estimativa do valor do objeto item 17 (Limpeza de Fachada) foi realizada através do documento 25713699 (pesquisa de preços no Painel de Preços), através da mediana obtida multiplicando pela metragem quadrada a ser limpa.

26.3. O valor máximo global e mensal estabelecido em decorrência da identificação dos elementos que compõem o preço dos serviços serão aqueles definidos na planilha de custos e formação de preços, observados os custos dos itens referentes ao serviço, conforme Anexo VI deste Termo.

## 27. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

27.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: 0001/30108

Fonte: 100

Programa de Trabalho: 06.122.2112.2000.0001

Elemento de Despesa: 3390.37.02 (Limpeza), 339037.05 (Copeira) e 339039.78 (Limpeza Fachada)

PI: PF99900AG23

## 28. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

28.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

28.1.1. Apêndice I - Estudo Técnico Preliminar (24638849);

28.1.2. Anexo I - Rotinas (SEI 25697577);

28.1.3. Anexo II - Materiais e Equipamentos (SEI 25697642);

28.1.4. Anexo III - IMR (SEI 24736978);

28.1.5. Anexo IV - Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Técnica (24736995);

28.1.6. Anexo V - Modelo de Relatório Mensal da Fiscalização Administrativa (24771300);

28.1.7.Anexo VI -Planilha de Custos e Formação de Preço (25697681); e

28.1.8.Anexo VII -Planilha de Apuração dos Valores Vinculados à Conta-Depósito (25697681);

Município de Porto Alegre, na data da assinatura



Documento assinado eletronicamente por **CARINA MARIA BELLO DE CARVALHO, Chefe de Setor**, em 29/12/2022, às 10:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.dpf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **26372288** e o código CRC **659F50E3**.

Referência: Processo nº 08430.008617/2022-39

SEI nº 26372288